

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

16.03.2020

Ужгород

№ 7 – сп

Про тимчасову організацію роботи адмінбудівлі обласної ради

Відповідно до законів України „Про місцеві державні адміністрації”, „Про місцеве самоврядування в Україні”, „Про охоронну діяльність”, постанови Кабінету Міністрів України від 11 березня 2020 року № 211 „Про запобігання поширенню на території України коронавірусу COVID-19”, рішень регіональної комісії з питань техногенно-екологічної безпеки та надзвичайних ситуацій від 11 та 16 березня 2020 року, з метою належної організації роботи та підтримання порядку, забезпечення особистої безпеки працівників апарату та структурних підрозділів обласної державної адміністрації, виконавчого апарату обласної ради, територіальних підрозділів центральних органів виконавчої влади, інших осіб, які розташовані у приміщеннях адміністративної будівлі обласної ради, дотримання вимог громадського порядку, недопущення безконтрольного проходу, занесення і поширення коронавірусу COVID-19 відвідувачами установи в умовах запровадженого протиепідемічного режиму у період з 17 березня до 3 квітня 2020 року:

1. Заборонити проведення масових заходів в адмінбудівлі обласної ради. Рекомендувати керівництву Закарпатської обласної державної адміністрації, Закарпатської обласної ради, керівникам територіальних підрозділів центральних органів виконавчої влади та структурних підрозділів облдержадміністрації проводити наради в режимі селекторного зв'язку.

2. Призупинити прийом громадян з особистих питань керівництвом Закарпатської обласної державної адміністрації, Закарпатської обласної ради, керівниками територіальних підрозділів центральних органів виконавчої влади та структурних підрозділів облдержадміністрації. Рекомендувати громадянам подавати звернення та заяви засобами телекомунікаційного зв'язку.

3. Встановити пропускний режим до приміщень адміністративної будівлі обласної ради:

3.1. Вхід (вихід) осіб до (з) адмінбудівлі здійснюється виключно через пост служби охорони, що розміщений на першому поверсі.

3.2. Документом, що дає право доступу, є службові посвідчення осіб, які працюють в адмінбудівлі, та посвідчення депутата обласної ради.

4. Затвердити заходи з посилення превентивних протиепідемічних заходів в адмінбудівлі, що додаються.

5. Комунальній установі „Управління спільною власністю територіальних громад” Закарпатської обласної ради (Малик Ю. Л.) розробити графіки прибирання, провести закупівлю дезінфікуючих засобів із врахуванням збільшення кратності прибирання всіх приміщень будівлі (не менше 2 – 3 разів протягом робочого часу установи).

6. Керівникам апарату та структурних підрозділів Закарпатської обласної державної адміністрації, керуючому справами виконавчого апарату Закарпатської обласної ради, керівникам територіальних підрозділів центральних органів виконавчої влади забезпечити:

ознайомлення працівників з особливостями пропускнуго режиму до приміщень адміністративної будівлі обласної ради;

неухильне виконання заходів з профілактики на захворювання коронавірус COVID-19;

недопуск до роботи працівників з ознаками гострого респіраторного захворювання та запровадити посилений протиепідемічний режим.

7. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на керівника апарату Закарпатської обласної державної адміністрації Натуркач Р. П. та керуючого справами виконавчого апарату Закарпатської обласної ради Гузинця Ю. І.

**В. о. голови Закарпатської обласної
державної адміністрації**

**Голова Закарпатської обласної
ради**

Олексій ГЕТМАНЕНКО

Михайло РІВІС

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови Закарпатської
обласної державної адміністрації та
голови Закарпатської обласної ради
16.03.2020 № 7 – сп

ЗАХОДИ

з посилення превентивних протиепідемічних заходів в адмінбудівлі

1. Дезінфекційний режим, що включає:

1.1. Встановлення графіків прибирання з відміткою про час чергового прибирання та підпис особи, яка його провела.

1.2. Збільшення кратності прибирання службових приміщень будівлі (не менше 2 – 3 разів протягом робочого часу установи) та вбиралень (кожні 2 години протягом робочого часу установи) із використанням дезінфікуючих засобів, захисних рукавичок, провітрювання приміщень та, при потребі, з використанням медичних масок тощо.

1.3. Забезпечення вбиралень дозаторами з рідким милом, одноразовими рушниками, пам'ятками про правильність обробки рук.

1.4. Обробка дезінфікуючими засобами дверних ручок, перил, робочого місця, персонального комп'ютера, особливо – клавіатури, телефонів стаціонарних та мобільних.

1.5. Забезпечення працівників адмінбудівлі засобами індивідуального захисту (захисні рукавички, маски, індивідуальні антисептики з аплікуючим пристроєм, вологі серветки).

1.6. Забезпечення об'єктів харчування одноразовим посудом та збільшення кратності прибирання (не менше 2 – 3 разів за час роботи закладу) із використанням деззасобів, захисних рукавичок, провітрювання та наявності графіків прибирання з відміткою про час чергового прибирання.

2. Розміщення інформаційних матеріалів при вході в будівлю щодо:

введеного обмежувального режиму;

посилань на дистанційні методи спілкування та обміну інформації між громадянами та установами;

необхідності дотримання санітарно-гігієнічних вимог із метою зниження ризиків зараження та поширення корона вірусної інфекції (COVID-19);

правил (порядку) поведінки у період ускладненої епідситуації.